

Приложение

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 38

Утверждаю
заведующий детским садом № 38
Е.В.Петрова



Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических
работников в детском саду №38

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол №5 от 12.12.2022г.

| № | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат |
|----|--|--|--|---------------------------|---|
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка программы наставничества: Информирование педагогического коллектива о внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях: - ознакомление с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях актов образовательной организации: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). | декабрь 2022 | Заведующий | Приняты ЛНА |
| | | - подготовка письменных соглашений участников | декабрь 2022 | Заведующий | |
| | | - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп | Январь 2023 | Заведующий | |
| | | - подготовка персонализированных программ наставничества | Январь 2023 | Заведующий | |
| 2 | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | куратор | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |
| | | 2) Формирование банка данных наставляемых. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Куратор | Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных |
| 3. | Формирование банка наставников | 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. | Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу) | Куратор | Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. наставников |

| | | | | | |
|----|--|---|--|------------------------|---|
| | | 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу) | Куратор | Сформирована база наставников, получены согласия на обработку персональных данных |
| 4. | Отбор и обучение | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. | Ежегодно сентябрь, в течение учебного года | Куратор Марьина Е.А | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения |
| | | 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников. | Ежегодно сентябрь, в течение учебного года | Куратор | Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | 1) Формирование наставнических пар/групп. | Ежегодно октябрь, в течение учебного года | Куратор | Сформированы наставнические пары/группы |
| | | 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. | Ежегодно октябрь, в течение учебного года | Куратор | Разработаны и утверждены программы наставничества |
| | | 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Ежегодно октябрь, в течение учебного года | Куратор | Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым. |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); | Ежегодно декабрь 2023 | Заведующий Куратор | Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования |
| | | 2) Проведение в ДОО конференции или семинара. | Ежегодно декабрь 2023 | Заведующий | Протокол педагогического совета |

| | | | | | |
|----|--|---|----------------------|-----------------------|--|
| | | практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | | | |
| | | 4) Формирование базы успешных практик (кейсов); формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли. | Ежегодно адекабрь | Заведующий Куратор | Создан кейс успешных практик, сформирована баз наставников |
| 7. | Информационная поддержка системы наставничества | Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. | Постоянно | Администратор сайта | Материалы размещены на сайте ОО |